



Міністерство освіти і науки України
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 27 від 10.02.2026 року

Директор коледжу

Вадим ДАШКО
Вадим ДАШКО

КОДЕКС

безпечного середовища в Дніпровському транспортно-економічному
фаховому коледжі

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою

Дніпровського фахового коледжу

залізничного транспорту та

транспортної інфраструктури

Протокол № 2 від 26 січня 2026 року

Радою студентського самоврядування

Дніпровського фахового коледжу

залізничного транспорту

та транспортної інфраструктури

Протокол № 3 від 22 січня 2026 року

Дніпро
2026

ВСТУП

Основними ідеями сучасної освіти є ідеї забезпечення прав, свобод та інтересів здобувачів освіти. Сучасний освітній заклад виконує функції не тільки навчання, а насамперед створює простір для повноцінного розвитку здобувачів освіти, стає осередком успішних креативних щасливих людей. Для реалізації цього завдання необхідна атмосфера фізичного, соціального та психологічного комфорту всіх учасників освітнього процесу

Безпечне освітнє середовище – це стан освітнього середовища, в якому наявні безпечні умови навчання та праці, комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю здобувачів освіти, педагогів і батьків, відсутні будь-які прояви насильства та є достатні ресурси для їх запобігання, а також дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

Головною метою безпечного освітнього середовища є безпечна взаємодія всіх учасників освітнього процесу .

Створений документ «Кодекс безпечного освітнього середовища ДТЕФК» (далі КБОС) передбачає навчання здобувачів освіти, батьків, працівників коледжу правилам безпечної поведінки особистості, формування навичок уникнення потенційних ризиків та небезпек, а також навичок подолання труднощів у житті. Підґрунтям документу є матеріали Методичного посібника «Кодекс безпечного освітнього середовища», Київ 2018, МОН України, ВБО Український фонд «Благополуччя дітей». КБОС відповідає іншим правилам і процедурам, що вже застосовуються у ДТЕФК для захисту прав, благополуччя учасників освітнього процесу та реалізується через розробку та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки здобувачів освіти та дорослих через знайомство з особливостями функціонування безпечного освітнього середовища. Разом з тим, документ КБОС ДТЕФК адресовано здобувачам освіти, викладачам, батькам, працівникам ДТЕФК, які зобов'язані виконувати правила та дотримуватися положень.

Головним правилом для усіх дій працівників коледжу є необхідність діяти у найкращих інтересах здобувачів освіти. Кожен працівник коледжу повинен ставитися до здобувачів освіти з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти здобувача освіти є неприйнятною.

Працівники коледжу повинні діяти відповідно до чинного законодавства України та у межах своїх повноважень, використовуючи :

- взаєморозуміння;
- взаємоповагу;
- дружню атмосферу;
- пріоритет прав людини;
- толерантність;

- постійний розвиток;
- активну життєву позицію;
- здоровий спосіб життя;
- людяність;
- порядність;
- повагу до приватного життя;
- мир тощо.

Розділ І.

ЗАВДАННЯ КБОС

Маючи на меті створити безпечний освітній простір, необхідно чітко сформулювати та зазначити завдання, які регламентують засади КОДЕКСУ.

Аналізуючи питання безпечного освітнього середовища були визначені основні завдання КОДЕКСУ:

1. Визначати чинники ризику насильства проти здобувача освіти та реагування на них.

2. Визначити поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу.

3. Відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень здобувачів освіти, педагогів, психолога, батьків на освітнє середовище коледжу.

4. Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу.

5. Скласти доступний алгоритм реагування та протидії булінгу.

6. Сформулювати конкретні рекомендації здобувачам освіти, педагогічним працівникам, адміністрації, батькам щодо організації безпечного середовища в закладі освіти.

Розділ II.
МОЖЛИВІ РИЗИКИ. АЛГОРИТМ ДІЙ ЩОДО ЇХ ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ПОДОЛАННЯ.

НАСИЛЛЯ
ПСИХОЛОГІЧНЕ, ФІЗИЧНЕ, ЕКОНОМІЧНЕ, СЕКСУАЛЬНЕ

Насильство – це будь-які навмисні дії однієї людини по відношенню до іншої, які порушують її конституційні права й свободи і наносять їй моральну шкоду, шкоду її фізичному чи психічному здоров'ю.

Фізичне насильство – це нанесення тілесних ушкоджень, які завдають болю, призводять до порушень психічного та фізичного здоров'я чи навіть смерті; це штовхання і смикання; удари, стусани, побиття; знущання, викручування рук; жбурляння предметів; спроби задушити.

Психологічне насильство – це тиск на психіку іншої людини, який проявляється у нанесенні словесних образ, погроз, залякування, переслідування, а саме :

- ігнорування її почуттів і потреб;
- залякування;
- погрози;
- безпідставні покарання;
- нищення особистих речей;
- навіювання почуття провини і страху;
- брехня, звинувачення, приниження, прізвиська.

Сексуальне насильство – це зазіхання на статеву недоторканість особи, а також дії сексуального характеру по відношенню до неповнолітнього; небажані сексуальні дотики; домагання;

Економічне :

- постійне голодування через нестачу їжі;
- вага дитини значною мірою не відповідає її віковій нормі (за визначенням медичного працівника);
- часті запізнення до коледжу, брудний одяг, одягання не за погодою;
- пропуски занять у коледжі;
- втомлений і хворобливий вигляд;
- загальна занедбаність;
- дитина жебракує, втікає з дому.

Що робити, якщо ти став жертвою насилля чи знаєш, що когось ображають?

Для здобувачів освіти :

1. Розкажи про це дорослим – батькам, куратору, директору коледжу, психологу, соціальному педагогу.
2. Уникай місць, в яких можна стати жертвою насилля.
3. Ходи разом з друзями.
4. Не звертай уваги на кривдника, ігноруй виклики у твою адресу.

Повідомлення для батьків

Що необхідно робити:

- якщо ви підозрюєте, що вашу дитину піддають фізичному насильству, почніть випадкову розмову – спитайте, як справи у коледжі, що відбувалось під час обіду чи на перерві, по дорозі додому. На основі відповідей з'ясуйте в дитини, чи вів хто-небудь себе образливо у ставленні до неї.

- Намагайтеся стримувати емоції. Підкресліть важливість відкритого, постійного зв'язку дитини з вами, викладачами або психологом.

- Документуйте дати й час інцидентів, пов'язаних зі знущаннями, відповідну реакцію залучених осіб та їх дії.

- Не звертайтеся до батьків розбишак, щоб розв'язати проблему самостійно. Якщо фізичне насильство над вашою дитиною продовжується й вам потрібна додаткова допомога за межами коледжу, зверніться до місцевих правоохоронних органів. Існують закони про боротьбу із залякуванням і домаганнями, які передбачають оперативні коригувальні дії.

Для працівників навчального закладу

1. На будь-які прояви насилля – реагувати адекватно, не бути спостерігачем, намагатися втрутитися в ситуацію аби вирішити конфлікт.

2. Будьте врівноважені в своїх діях, вчинках та словах.

3. Дисциплінарні заходи повинні мати виховний, а не каральний характер. Осуд, зауваження, догана мають бути спрямовані на вчинок здобувача освіти і його можливі наслідки, а не на особистість порушника правил.

4. Обговорюйте загрозові ситуації зі здобувачами освіти, з колегами, по можливості – з психологом, соціальним педагогом - це допоможе прийняти правильні рішення, вибудувати правильну лінію поведінки і припинити насилля (якщо Ви учасник, жертва або свідок).

5. Повідомити про ситуацію керівництво ДТЕФК.

6. Директор ДТЕФК, в разі не вирішення проблеми, звертається до компетентних органів (поліцію, ювенальну превенцію та м. Дніпро).

БУЛІНГ

Булінг (знущання, цькування, залякування) - це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили.

Булінг проявляється у багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

Стаття 1. Вербальний булінг

Словесне знущання або залякування за допомогою образливих слів, яке включає в себе постійні образи, погрози й неповажні коментарі про кого-небудь (про зовнішній вигляд, релігію, етнічну приналежність, інвалідність, особливості стилю одягу і т. п.).

Стаття 2. Фізичний булінг

Фізичне залякування або булінг за допомогою агресивного фізичного залякування полягає в багаторазово повторюваних ударах, стусанах, підніжках, блокуванні, поштовхах і дотиках небажаним і неналежним чином.

Стаття 3. Соціальний булінг

Соціальне залякування або булінг із застосуванням тактики ізоляції припускає, що когось навмисно не допускають до участі в роботі групи, трапеза це за обіднім столом, гра, заняття спортом чи громадська діяльність.

Стаття 4. Кіберзалякування

Кіберзалякування (кібернасильство) або булінг у кіберпросторі полягає у звинуваченні когось з використанням образливих слів, брехні та неправдивих чуток за допомогою електронної пошти, текстових повідомлень і повідомлень у соціальних мережах. Сексистські, расистські та подібні їм повідомлення створюють ворожу атмосферу, навіть якщо не спрямовані безпосередньо на дитину.

Кібербулінг (насилля в Інтернеті) - кіберзалякування (кібернасильство) у кіберпросторі полягає у звинуваченні когось з використанням образливих слів, брехні та неправдивих чуток за допомогою електронної пошти, текстових повідомлень і повідомлень у соціальних мережах.

Дії педагогічних працівників

1. Надаючи здобувачам освіти доступ до мережі Інтернет, адміністрація зобов'язані вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку, зокрема має бути встановлено останню версію спеціального програмного забезпечення для такого захисту.

2. На території коледжу здобувач освіти може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:

- під наглядом викладача на заняттях зі спеціальних дисциплін;

- без нагляду викладача – мобільні пристрої здобувачів освіти, доступ Wi-Fi (вільний доступ).

3. Коли здобувач освіти отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника коледжу, останній має розповісти про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник коледжу відповідає за забезпечення безпеки здобувача освіти при використанні мережі Інтернет під час занять.

4. Мобільні пристрої здобувачів освіти, доступ Wi-Fi призначений для вільного доступу до мережі Інтернет. Здобувачі освіти несуть особисту відповідальність за мету використання мережі Інтернет.

Дії батьків

1. Слідкуйте за діяльністю вашої дитини в Інтернеті.
2. Обмежуйте час користування Інтернетом (залежно від вікових норм та рекомендацій).
3. Стежте за настроєм дитини, її психічним станом – можливо вона потерпає від кібер залякування.
4. Поговоріть з дитиною про віртуальне спілкування та листування в мережі Інтернет.
5. Повідомте про кібер залякування в заклад освіти та Інтернет-провайдеру.
6. Якщо кібер булінг загострюється і містить погрози та повідомлення явного сексуального характеру, зв'яжіться з правоохоронними органами.
7. Встановіть «батьківський контроль», пароль і т.п..
8. Власним прикладом показуйте дітям, як правильно, скільки часу вони можуть користуватися Інтернетом. Встановіть домашні правила користування Інтернетом.
9. Слідкуйте за тим, щоб дитина використовувала лише корисну та цікаву інформацію з Інтернету, яка буде необхідна для навчання або загального саморозвитку.

Розділ III.
ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА
ПРОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ

1. Працівники закладу освіти мають знати чинники ризику насильства проти здобувача освіти та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.

2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу освіти повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.

3. Працівники повинні контролювати стан і благополуччя здобувачів освіти.

Порядок реагування у випадках насильства проти здобувачів освіти

Якщо працівник підозрює, що здобувач освіти став жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі куратору.

1. Класний керівник викликає батьків або опікунів здобувача освіти, яка може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.

2. Класний керівник підготувати опис ситуації в закладі освіти та в родині на підставі своїх розмов зі здобувачем освіти, викладачами та батьками і розробити план допомоги здобувачу освіти.

3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:

а) вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;

б) підтримка, яку заклад освіти повинен запропонувати дитині;

в) направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

Окремі та складні випадки:

1. У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) директор коледжу повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити психолог або класний керівник дитини, керівник та інші працівники, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною (надалі – група реагування).

2. Група реагування повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає чинним вимогам та базується на матеріалах та іншій інформації, отриманої членами групи.

3. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам, створення групи реагування є обов'язковим. Група має призначити батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок

насильства буде розслідуватися зовнішньою організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.

4. Класний керівник повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

Класний керівник повинен поінформувати батьків або опікунів дитини про обов'язок повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, суд з питань сім'ї/опікунства).

5. Після того, як класний керівник поінформував батьків, керівник закладу освіти повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або окружному суду, департаменту у справах сім'ї та неповнолітніх.

Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у попередньому пункті.

6. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється батькам або опікунам дитини, але факт такого випадку не підтверджується, батьки або опікуни дитини мають отримати інформацію про це в письмовій формі. При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання). Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

7. Усі працівники та інші особи, яким стало відомо про випадок насильства або будь-які пов'язані з ним питання в межах своїх службових обов'язків, повинні зберігати конфіденційність, за винятком інформації, яка передається компетентним органам відповідно до порядку реагування.

Розділ IV. РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування)

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники коледжу та інші особи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

6. Типовими ознаками булінгу (цькування) є :

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Подання заяви про випадки булінгу (цькування)

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов'язані повідомляти директора коледжу.

2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі - Заява).

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту коледжу отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності - особисто директор коледжу або його заступник.

5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

7. Датою подання Заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює директор коледжу із дотриманням конфіденційності.

Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник коледжу з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора коледжу.

3. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу.

4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)

1. Директор Коледжу у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування), скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

Склад комісії з розгляду випадків булінгу затверджується наказом директора Коледжу. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів. До складу комісії входять педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог, представники студентського самоврядування Коледжу. До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування).

3. Головою комісії є директор Коледжу (особа, яка виконує обов'язки директора). Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду. Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

4. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

5. Члени комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6. Члени комісії зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- приймати участь у голосуванні.

7. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

8. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор коледжу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

9. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що директор коледжу має повідомити постраждалого.

10. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

11. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

12. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

Терміни подання та розгляду Заяв

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти директору коледжу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату, але не пізніше чим через 3 робочі дні після створення Комісії.

5. Директор коледжу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

Реагування на доведені випадки булінгу

1. На основі рішення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), яка кваліфікувала випадок як булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, директор закладу:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція), службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування) (далі - Заходи).

2. Заходи здійснюються заступником директора з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом коледжу та затверджуються директором закладу.

3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

Відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)

1. Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п. 4 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту:

«Стаття 173 п.4» . Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.

2. Булінг (цькування), тобто діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого, - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

3. Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних

мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

4. Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

5. Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

6. Неповідомлення директором закладу уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про випадки булінгу (цькування) учасника освітнього процесу - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до одного місяця з відрахуванням до двадцяти процентів заробітку.

Розділ V

АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно - правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.

2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.

3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.

4. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.

5. Створення інформаційних куточків для здобувачів освіти із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.

6. Ознайомлення учасників освітнього процесу з інформацією про прояви насильства та його наслідки.

7. Батьківські збори - це форма організації спільної діяльності батьків, педагогів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.

8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.

9. Педагогічний консилиум - форма спілкування здобувачів освіти, педагогів, фахівців психологічної служби закладу освіти та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості здобувача освіти, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.

10. Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.

Розділ VI

I. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ОСОБИСТИХ ДАНИХ ДИТИНИ

1. Особисті дані дитини мають бути захищені, згідно з положеннями Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI.

2. Працівники коледжу, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.

3. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством України.

4. Працівники коледжу мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх у рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.

5. Працівник коледжу можуть використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

6. Працівник коледжу не мають права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації (ЗМІ).

7. Працівники коледжу не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.

8. Працівники коледжу не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів без їхнього дозволу.

II. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ЗОБРАЖЕНЬ

1. Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, коледж повинен захищати зображення дітей.

2. Працівники закладу не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території навчального закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини (письмова форма).

3. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу освіти має звернутися до них, згідно з процедурою для отримання такого дозволу. Не дозволяється надавати представникам ЗМІ контактні дані батьків (опікунів) дитини без їх попередньої згоди.

4. Оприлюднення працівником закладу освіти зображення дитини у будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини у письмовій формі.

III. ПРИНЦИПИ ДОСТУПУ ДІТЕЙ ДО МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку.

2. На території коледжу дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:

- під наглядом викладача на заняттях з спеціальних дисциплін;
- без нагляду викладача - мобільні пристрої здобувачів освіти, доступ Wi-Fi призначений для вільного доступу до мережі Інтернет. Здобувачі освіти несуть особисту відповідальність за мету використання мережі Інтернет.

3. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника коледжу, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник закладу відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.

4. Викладачі спеціальних дисциплін (інформатики) мають щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет.

Розділ VII.

МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОЛОЖЕНЬ КБОС

1. Директор коледжу призначає уповноважену особу за реалізацію КБОС.

2. Призначена особа відповідає за реалізацією КБОС, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до КБОС.

3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог КБОС працівниками закладу освіти. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку.

4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники коледжу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення її вимог на території коледжу.

5. На основі результатів анкет працівників коледжу відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору закладу освіти.

6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу освіти повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників коледжу.

I. Функціональні обов'язки відповідального за моніторинг дотримання положень КБОС

1. Отримання повідомлень про ризики для здобувачів освіти і реагування на них.

2. Проведення не рідше ніж один раз на рік загального моніторингу рівня виконання вимог КБОС та реагування на будь-які сигнали щодо його порушення. Для цього можна використовувати метод анкетування, опитування тощо (зразок додається). Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу мають змогу подавати пропозиції щодо внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення його вимог на території закладу.

3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у КБОС.

4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників коледжу та подання його директору закладу освіти.

5. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу освіти повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників:

- консультування працівників коледжу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;

- роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;

- інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризик, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція (шкільні офіцери поліції), соціальні служби.

II. Показники виконання вимог Кодексу безпечного освітнього середовища.

1. Коледж запровадив та виконує Кодекс безпечного освітнього середовища.
2. У коеджі запроваджено реалізацію КБОС, який містить принципи захисту дітей від насильства.
3. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються усіма учасниками освітнього процесу.
4. Стратегія захисту дітей визначає такі питання:
 - порядок повідомлення та втручання, де поетапно зазначено, що слід робити, коли дитина стала жертвою насильства або її безпеці загрожують незнайомі люди, члени родини чи працівники закладу;
 - правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
 - правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;
 - правила доступу дітей до мережі Інтернет і їх захисту від шкідливих матеріалів, розміщених у ній, включно з призначенням особи або осіб, відповідальних за нагляд за безпечним використанням комп'ютерної мережі.
 - принципи безпечних відносин між працівниками коледжу та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
5. Визначено осіб, що відповідальні за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища - адміністрація коледжу, класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог, викладачі.

III. В коледжі здійснюється нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.

1. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.
2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками закладу, у коледжі завжди дотримуються вимог, зазначених у Кодексі безпечного освітнього середовища.

IV. В коледжі проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги у небезпечних ситуаціях.

1. Усі працівники закладу ознайомлені з Кодексом безпечного освітнього середовища.
2. Усі працівники закладу знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. Класні керівники пройшли тренінгове заняття з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.

4. Працівники коледжу мають доступ до інформації на сайті або інформаційних стендах про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із контактними даними місцевих установ, які надають допомогу у надзвичайних ситуаціях.

**V. В коледжі навчають дітей,
як захистити себе від усіх форм насильства.**

1. У коледжі на годинах спілкування організовано заняття з питань прав дитини та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).

2. Здобувачі освіти знають, до кого вони мають звертатися за порадами та допомогою у випадках насильства та булінгу.

3. У закладі функціонує «Скринька-Довіри».

4. У коледжі є електронні навчальні матеріали для дітей з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі Інтернет.

5. Здобувачі освіти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання будь-якої допомоги у складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді (інформація розміщена на сайті закладу освіти).

**VI. В коледжі проводиться моніторинг діяльності щодо створення
безпечного освітнього середовища та регулярно перевіряє її
на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.**

1. Прийняті правила та процедури для захисту дітей переглядаються щонайменше один раз на рік.

2. У рамках проведення контролю за дотриманням правил і процедур для захисту дітей у закладі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).

3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання КБОС.

Розділ VIII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс БОС закладу стає чинним у день його оприлюднення.

2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім учасникам освітнього процесу (через його розміщення на сайті коледжу).

Директору ДТЕФК
Вадиму ДАШКО
ПІБ заявника
Місце проживання
Номер телефону (за бажанням)
Електронна адреса
(в електронному зверненні)

ЗАЯВА

Я, ПІБ, постраждалий/представник постраждалого/свідок булінгу, повідомляю про факт булінг з боку (ПІБ та посада/статус кривдника), який розпочався з (дата) та тривав/триває (дата). Кривдник ПІБ систематично здійснює дії, що свідчать про булінг.

Подія 1

- дата
- час
- місце події (в кабінеті №, в коридорі, під час заняття, на перерві, на подвір'ї коледжу тощо)
- свідки
- розгорнутий опис фактів булінгу, відокремлюючи їх від емоцій і оціночних суджень,
- наслідки фізичної, психічної, економічної та іншої шкоди
- опис дій працівників коледжу/батьків/інших здобувачів освіти/свідків під час події (якщо вони були присутні)
- яким чином ви повідомили директора, працівників коледжу/класного керівника, батьків інших здобувачів освіти про подію (усно під час особистої розмови чи під час телефонного дзвінка, в переписці - додайте скріни повідомлення, письмовою заявою тощо)
- опис вашого реагування на подію (звернулися до поліції, психолога, лікарні тощо)
- докази (документи, фото, скріни, аудіо- та відеофайли тощо).

Подія 2 ...

Подія 3 ...

Приклади опису подій:

Подія 1: дата події, час, на занятті .. здобувач освіти/викладач/прибиральниця (прізвище ім'я по батькові) вдарила(в)/обізвала (в) мою дитину ... словами.

Свідками були Свідки втрутилися (опишіть, як відбувалося втручання) /не звернули увагу на бійку. Моя дитина зазнала ...

Про подію повідомив(ла) класного керівника/директора (дата, час, особисто, усно, в месенджері, скрін повідомлення додається). Класний керівник/директор відреагував (опишіть реагування)/не відреагував на подію.

Повідомив(ла) (особисто, усно, в месенджері) батьків дитини, яка цькувала, вони відреагували (опишіть реагування)/не відреагували на подію.

До заяви додаю Додатки на ... сторінках (вказується кількість сторінок усіх додатків):

Документи (назва, кількість), фото (опис та підпис), скріни (опис та підпис), посилання на соціальні мережі (опис), аудіозаписи (опис та підпис), відеозаписи (опис та підпис).

Дата

Підпис

Додаток 2
до Порядку реагування
на випадки булінгу (цькування)
(розділ IV)

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)
Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу

«___» _____ 20__ р.

Час ____ год ____ хв

Підстава: _____

(від кого і коли надійшло заява або повідомлення про випадок булінгу (цькування))

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні:

Члени комісії (_____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____:

Інші особи (_____ осіб):

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання¹

III. Ухвалили рішення про²

потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

заходи для усунення причин булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

заходи виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

рекомендації для педагогічних працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами боулінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування)

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

Секретар _____

¹ Розділ II доповнюється окремими сторінками.

² Розділ III доповнюється окремими сторінками.

**АНКЕТА «МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ
ПОЛОЖЕНЬ КБОС»**

	так	ні
1. Чи знаєте Ви правила та положення КБОС?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Чи знайомі Ви з процедурою дій, коли є підозра на існування загрози для безпеки дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу безпеці дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища іншими працівниками Вашого закладу?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Чи є у Вас зауваження або пропозиції (зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>